# Regulamin Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie im. Noblistów Polskich w Strykowie

Uchwalono na podstawie:

1. art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
2. Statutu Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
	1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
	2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 w Strykowie,
	3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie,
	4. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
	5. radzie – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie,
	6. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie
	7. przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie,
	8. komisji – należy prze to rozumieć komisję rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie,
	9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stryków,
	10. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty

§ 2.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Obecność nauczycieli na posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za wyłączną zgodą dyrektora szkoły.

§ 3.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 4.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:

1. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6),
2. wszyscy [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) zatrudnieni w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6);

§ 5.

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Śródroczne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły.
3. Uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych
z przepisami prawnymi.
4. Współpraca z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
5. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

Rozdział II

Kompetencje rady pedagogicznej

§ 6.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
	2. ustalenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
	3. wprowadzenie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
	4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
	5. wyznaczenie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
	6. przyjęcie regulaminu swojej działalności,
	7. przyjęcie statutu lub jego projektu,
	8. ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego,
	9. wskazanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej w zespole oceniającym odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
	10. przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
	11. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego,
	12. postanowienie o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej,
	13. promowanie, w ciągu roku szkolnego, do klasy programowo wyższej ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej,
	14. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
	15. postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
	16. wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów dla ucznia,
	17. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
	18. skrócenie albo przedłużenie okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym,
	19. wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
	20. podejmowanie uchwał w sprawach wniosku do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
	21. zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Burmistrza Strykowa,
	22. przedstawienie Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
	23. wskazanie przedstawiciela rady pedagogicznej do pracy w Zespole Mediacyjnym.
2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
3. wyrażenie opinii w przedmiocie dopuszczenia do użytku w danym przedszkolu lub w danej szkole programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
4. wyrażenie opinii w przedmiocie powierzenia stanowiska dyrektora,
5. wyrażenie opinii w przedmiocie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejne okresy,
6. wyrażenie opinii w przedmiocie powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole i odwołania z niego,
7. wyrażenie opinii w przedmiocie projektu planu finansowego,
8. wyrażenie opinii w przedmiocie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
9. wyrażenie opinii w przedmiocie powierzenia stanowiska dyrektora,
10. wyrażenie opinii w przedmiocie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
11. wyrażenie opinii w przedmiocie aktu założycielskiego zespołu szkół,
12. wyrażenie opinii w przedmiocie wzoru jednolitego stroju,
13. wyrażenie opinii w przedmiocie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,
14. wyrażenie opinii w przedmiocie zezwolenia uczniowi na indywidualny tok lub program nauki,
15. wyrażenie opinii w przedmiocie ustalenia średniej ocen warunkującej przyznanie stypendium za wyniki w nauce,
16. wyrażenie opinii w przedmiocie ustalenia wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
17. wyrażenie opinii w przedmiocie przyznania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
18. wyrażenie opinii w przedmiocie organizacji tygodnia pracy,
19. wyrażenie opinii w przedmiocie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
20. wyrażenie opinii w przedmiocie ustalenia innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
21. wyrażenie opinii w przedmiocie oceny pracy dyrektora szkoły oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły,
22. wyrażenie opinii w przedmiocie form realizacji obowiązkowych zajęc wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
23. wyrażenie opinii w przedmiocie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
24. wyrażenie opinii w przedmiocie przystąpienia ucznia, do egzaminów w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
25. wyrażenie opinii w przedmiocie organizacji pracy szkoły,
26. wyrażenie opinii w przedmiocie wydania przez poradnie psychologiczno-pedagogiczną opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
27. wyrażenie opinii w przedmiocie ustalenia zasad realizacji projektu edukacyjnego,
28. wyrażenie opinii w przedmiocie ustalenia zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
29. wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego oraz komisji doraźnych,
30. wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
31. zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

Rozdział III

Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

§ 7.

1. Przewodniczący przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie zarządzenia.
2. Pod zarządzeniem dyrektora, o którym mowa w ust. 1, wszyscy członkowie rady pedagogicznej składają podpisy, co oznacza, że przyjęli do wiadomości i stosowania treść zarządzenia.
3. O terminie posiedzenia rady pedagogicznej dyrektor powiadamia, co do zasady,
 na przynajmniej 7 dni przed posiedzeniem rady.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
	* 1. realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
		2. stwierdzania quorum Rady Pedagogicznej,
		3. dokonywanie podziału zadań miedzy członkami Rady, koordynowanie ich pracy,
		4. przekazywania radzie zadań, wymagań i ocen własnych oraz organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny,
		5. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
		6. zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
		7. przedstawiania Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
		8. przedstawienia Radzie Pedagogicznej informacji o sytuacji finansowej szkoły,
		9. podpisywania wraz z protokolantem protokołów rady pedagogicznej,
		10. wstrzymywania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

§ 8.

Do realizacji zadań, o których mowa w § 7, ust. 4, w szczególnych przypadkach, przewodniczący może upoważnić wicedyrektora szkoły.

§ 9.

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
2. Czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisjach i zespołach, do których został powołany.
3. Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na posiedzeniu Rady.
4. Realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
5. Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.
6. Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
7. Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów lub ich rodziców.
8. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.
9. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
10. Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

§ 10.

Członek rady pedagogicznej ma prawo:

1. Zgłaszania do uchwał votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania rady,
2. Przedstawiać swoje stanowisko podczas zebrań rady we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły,
3. Wglądu do protokołów i zgłaszania poprawek w formie pisemnego wniosku do przewodniczącego rady,
4. Zwracać się o wyjaśnienia we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania rady - w punkcie obrad dotyczącym wolnych wniosków i spraw różnych. Odpowiedzi udziela przewodniczący rady lub wskazana przez niego osoba. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone nie później niż w ciągu dwóch tygodni.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 11.

* + - 1. Rada działa na posiedzeniach, lub przy pomocy swoich organów.
			2. Organami rady są:
1. Przewodniczący
2. Zespoły nauczycieli i komisje doraźne
	* + 1. Składy stałych zespołów nauczycieli wskazanych w statucie szkoły są uaktualniane na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
			2. Rada może powołać komisje doraźne w celu pomocy do realizacji określonych zadań.
			3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
			4. Zespoły i komisje informują radę o planach swojej pracy oraz jej wynikach. Plany i sprawozdania z prac komisji stanowią załącznik do protokołów rady.

§ 12.

Rada pedagogiczna na swoim pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wybiera trzyosobową komisję uchwał i wniosków.

Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego

Do obowiązku komisji uchwał i wniosków, należy przyjmowanie projektów uchwał, opracowanie ich treści i przedstawienia do zatwierdzenia radzie.

§ 13.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
2. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
3. w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6),
4. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
5. w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane:
7. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
8. na wniosek organu prowadzącego szkołę
9. z inicjatywy dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6),
10. z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
12. przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
13. organu prowadzącego szkołę,
14. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
15. Wystąpienie o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
16. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane z dnia na dzień lub w dniu powiadomienia.
17. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach termin powiadamiania o zebraniu Rady pedagogicznej może ulec skróceniu.

§ 14.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6).
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 15.

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 16.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
2. Protokół Rady powinien zawierać:
3. numer i datę
4. liczbę członków rady oraz listę osób spoza rady pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
5. Członkowie rady pedagogicznej uczestniczący w zebraniu potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu,
6. stwierdzenie quorum
7. zatwierdzony porządek obrad,
8. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
9. przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot podjętych uchwał, wniosków i opinii,
10. wyniki głosowań,
11. inne załączniki w formie oryginalnej,
12. podpisy protokolanta oraz dyrektora szkoły.
13. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów. Księga protokołów prowadzona jest w formie papierowej. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się w edytorze tekstów Word, a tabele w Excelu czcionką Times New Roman 12. Protokoły Rady Pedagogicznej z ponumerowanymi stronami przechowywane są na nośniku elektronicznym oraz w formie papierowej. Księga Protokołów zakładana jest na każdy rok szkolny; księga protokołów jest przesznurowana, na stronie pierwszej widnieje pieczęć szkoły i adnotacja z podpisem dyrektora: „Księga Protokołów Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Noblistów Polskich w Strykowie założona w dniu ......”; na ostatniej stronie zaś: „Księga zawiera stron...... i obejmuje okres pracy od.....dnia .......do dnia......” (data ostatniego protokołu);
14. W terminie 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
15. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
16. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
17. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z protokolantem.
18. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej. Sprostowania nie podlegają głosowaniu.
19. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady i znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły. W szczególnych sytuacjach są one również dostępne przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego w zakresie określonym w upoważnieniu.
20. Księgi protokołów nie wolno wynosić poza budynek szkoły.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 17.

1. Uchwały rady pedagogicznej mają formę odrębnych dokumentów przechowywanych w księdze uchwał, niezależnie od sposobu ich zapisu w protokole. Są one powszechne i powszechnie udostępnione – w sekretariacie szkoły.
2. Uchwały zawierają:
3. tytuł uchwały, który składa się z następujących części:
4. oznaczenie numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
5. datę podjęcia uchwały,
6. zwięzłe określenie przedmiotu uchwały,
7. podstawę prawną,
8. tekst uchwały,
9. podpis przewodniczącego
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zwykła większość głosów, to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” nie są liczone, a mają znaczenie wyłącznie do ustalenia zachowania quorum, które każdorazowo przed głosowaniem stwierdza przewodniczący.
12. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, poprzez podniesienie ręki. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego rady.
13. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący w obecności protokolanta.

§ 18.

1. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
2. w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
3. w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
4. na wniosek prowadzącego zebranie lub członka Rady Pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu, po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
5. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna, wyłania spośród siebie trzyosobową komisję skrutacyjną, którą powołuje w głosowaniu jawnym. Komisja przygotowuje, sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
6. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
7. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
8. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.

§ 19.

Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:

1. wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
2. organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
3. rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

§ 20.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane wyłącznie w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy podając zarazem nową treść przepisów.
5. Jeżeli ilość zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza tekst jednolity regulaminu.

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r.